

Job Vacancies in CAR

<https://jobscar.info/poste/minusca-assistant-a-la-gestion-des-immobiliers/>

MINUSCA – Assistant à la gestion des immobiliers

Responsabilités

- Assister les responsables de l'entrepôt à préparer les articles qui doivent être attribués aux utilisateurs finaux et envoyés aux différents secteurs conformément aux Ordres de Transfert approuvés (TO);
- Faire la collecte et l'emballage des articles sur la base des ordres de transfert approuvés;
- Participer à l'inspection des marchandises en collaboration avec l'Unité de Réception et d'Inspection au nom des responsables des biens ;
- Assister les responsables de l'entrepôt à faire le comptage des cycles des stocks et à la mise à jour des données ;
- Assister au rangement des articles reçus dans les caisses (rayons et conteneurs) après l'inspection
- Assister les responsables de l'entrepôt à préparer les articles qui doivent être attribués aux utilisateurs finaux et envoyés aux différents secteurs conformément aux Ordres de Transfert approuvés (TO);
- Faire la collecte et l'emballage des articles sur la base des ordres de transfert approuvés;
- Participer à l'inspection des marchandises en collaboration avec l'Unité de Réception et d'Inspection au nom des responsables des biens ;
- Assister les responsables de l'entrepôt à faire le comptage des cycles des stocks et à la mise à jour des données ;
- Assister au rangement des articles reçus dans les caisses (rayons et conteneurs) après l'inspection

Qualifications

Un diplôme d'études secondaires ou un équivalent est requis. Au moins deux (2) ans d'expérience professionnelle à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés dans les domaines des services administratifs, des finances, de la comptabilité, de l'audit, des contrats et des ressources humaines ou dans une discipline apparentée.

L'anglais et le français sont les langues de travail du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies. Pour le poste faisant l'objet du présent avis, la maîtrise du français oral et écrit est exigée. La connaissance de l'anglais est souhaitable.

Cliquez [ici](https://untalent.org/jobs/assistant-a-la-gestion-des-immobiliers) pour postuler <https://untalent.org/jobs/assistant-a-la-gestion-des-immobiliers>

Organisme employeur
MINUSCA

Type de poste
Temps plein

Lieu du poste
Bangui, Centrafrique

Date de publication
12/08/2026

Valide jusqu'au
18.08.2026